

FAKULTAS PETERNAKAN UNIVERSITAS ANDALAS



1. PENDAHULUAN

1.1 PORTAL AKADEMIK UNAND

Portal Akademik Unand merupakan sebuah sistem informasi online yang berfungsi sebagai penghubung informasi akademik yang ada di berbagai unit akademik (program studi/fakultas) sekaligus sebagai sarana komunikasi antar civitas akademika kampus. Sistem ini dibangun dengan keberadaan informasi akademik yang sangat beragam dan bervariasi bentuknya sehingga membutuhkan sebuah “portal” atau pintu masuk berbasis web yang akan menghubungkan informasi-informasi tersebut sehingga mudah di akses oleh publik.

Adapun pengguna portal akademik Unand terdiri dari :

1. Administrator
2. Mahasiswa
3. Dosen

Untuk mempermudah penggunaan portal oleh mahasiswa maka dibuat panduan yang bisa membantu mahasiswa memanfaatkan fasilitas yang ada di portal akademik.

2. PETUNJUK PENGGUNAAN

2.1 LOGIN

Sebelum memasuki halaman portal akademik unand, mahasiswa terlebih dahulu masuk kedalam sistem dengan cara memasukan username dan password. Username dan password dapat diperoleh di Fakultas masing-masing melalui admin SIA atau bisa didapatkan langsung saat melakukan pendaftaran ulang penerimaan baru mahasiswa baru.

Tampilan halaman login seperti tampak pada gambar dibawah ini :



Universitas Andalas

Portal Akademik

NOBP/NIP

Password

Login

Academica

2.2 Halaman Selamat Datang

Bagi yang pertama kali masuk kedalam portal setelah memasukan username dan password maka akan tampil halaman selamat datang seperti tampilan gambar dibawah ini :



Tekan tombol next maka anda akan dihadapkan pada halaman berikutnya yang berisi butir-butir kesepakatan yang harus anda penuhi sebagai pengguna portal akademik Unand seperti yang terlihat pada gambar dibawah ini :



The screenshot displays the PA-UNAND portal interface. At the top, there is a green header with the logo of Universitas Andalas and the text 'Portal Akademik | Universitas Andalas'. Below this, a blue banner reads 'Kesepakatan yang Harus Dipenuhi'. The main content area lists three points:

- 1. Perlindungan Hak Milik Intelektual**
Aplikasi Portal Akademik (PA-UNAND) ini dikembangkan dan dimiliki sepenuhnya oleh Universitas Andalas. Segala karya intelektual terkait dengan aplikasi maupun data adalah milik Universitas Andalas. Segala informasi yang disajikan melalui aplikasi ini dapat digunakan secara bebas untuk keperluan akademis, non-komersial dan pribadi. Untuk itu, segala hal terkait dengan penggunaan sebagian atau seluruh karya intelektual termasuk data yang sifatnya komersial atau non-akademis, memerlukan ijin dan persetujuan dari Universitas Andalas.
- 2. Penggunaan Portal Akademik Universitas Andalas**
Aplikasi PA-UNAND ini digunakan untuk kepentingan publik dan seluruh civitas akademika Universitas Andalas. Segala bentuk aktivitas yang merusak aplikasi, memanipulasi data, dan hal-hal lain sehingga merugikan seluruh civitas Universitas Andalas, akan diproses secara hukum, termasuk sanksi akademis bagi civitas akademika universitas, sesuai aturan yang berlaku.
- 3. Segala kebutuhan informasi terkait dengan aplikasi ini dapat diperoleh dari Direktorat Akademik Universitas Andalas.**

Disclaimer

Aplikasi PA-UNAND ini berfungsi sebagai alat bantu penyedia/penyaji informasi berupa interface publik yang menjabarkan publik dengan aplikasi Sistem Informasi Akademik di seluruh Fakultas di Universitas Andalas. Semua informasi akademik PA-UNAND diperoleh secara langsung dari fakultas, melalui infrastruktur jaringan intranet kampus. Data yang terlihat di PA-UNAND sama dengan yang ada di fakultas, oleh karena itu data di PA-UNAND sangat bergantung pada validitas data di fakultas. Secara formal, data yang valid adalah data yang telah diotorisasi oleh dekan fakultas maupun Direktorat Akademik Universitas Andalas.

Di akhir halaman akan terdapat opsi setuju dan tidak setuju. Silahkan klik tombol setuju. Setelah melewati gambar diatas, selanjutnya ada halaman yang mewajibkan untuk mengganti password default anda. Halamannya seperti gambar dibawah ini :

Portal Akademik | Universitas Andalas

Ubah Password

Untuk keamanan, Anda diwajibkan untuk memasukkan password baru untuk menggantikan password default Anda. Password default bisa Anda dapatkan dari selebaran yang dibagikan bersamaan dengan penbagian Kartu Mahasiswa (KTM). Silakan masukkan password baru Anda:

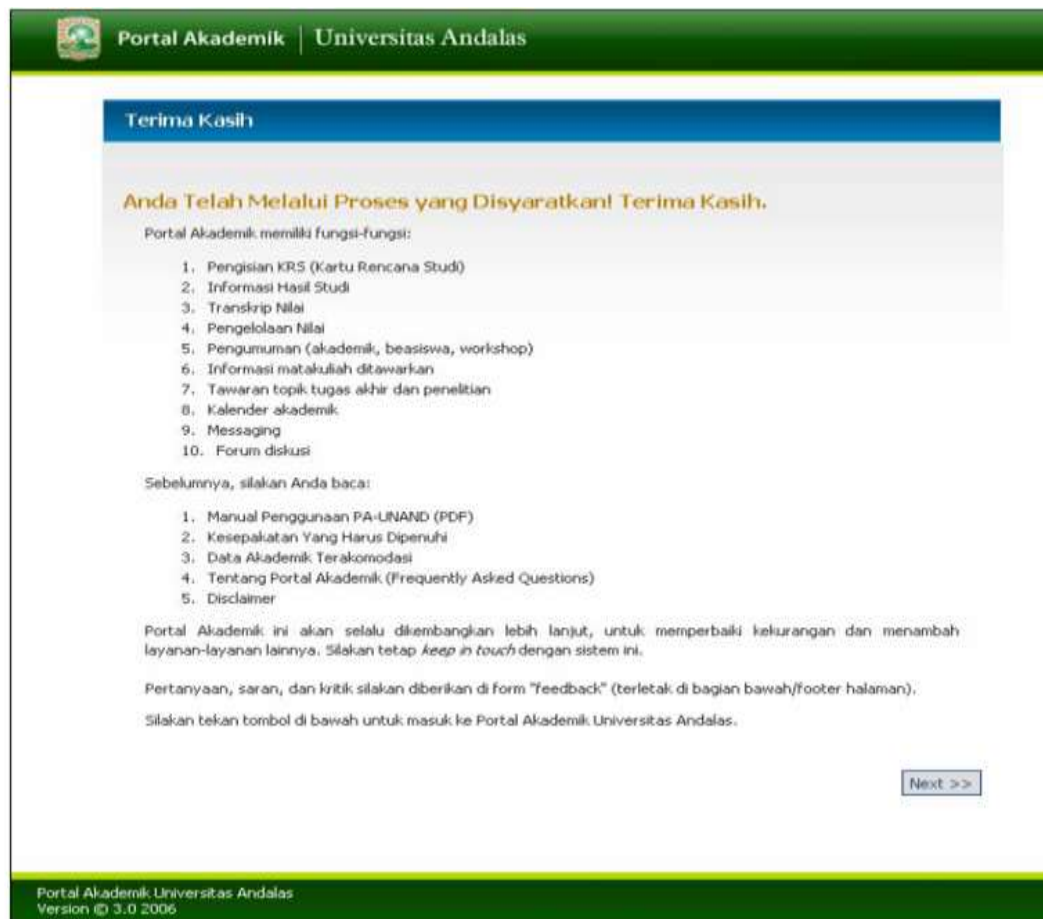
Password lama :

Password baru :

Tulis Ulang Password baru :

Portal Akademik Universitas Andalas
Version © 3.0 2006

Setelah anda memasukan pasword baru anda dan menyimpannya, maka pada sistem akan tampil halaman berikutnya yang berisi fitur- fitur yang dapat anda akses dan pergunakan (pengisian krs, pengelolaan khs, transkrip nilai dan sebagainya) seperti gambar dibawah ini :

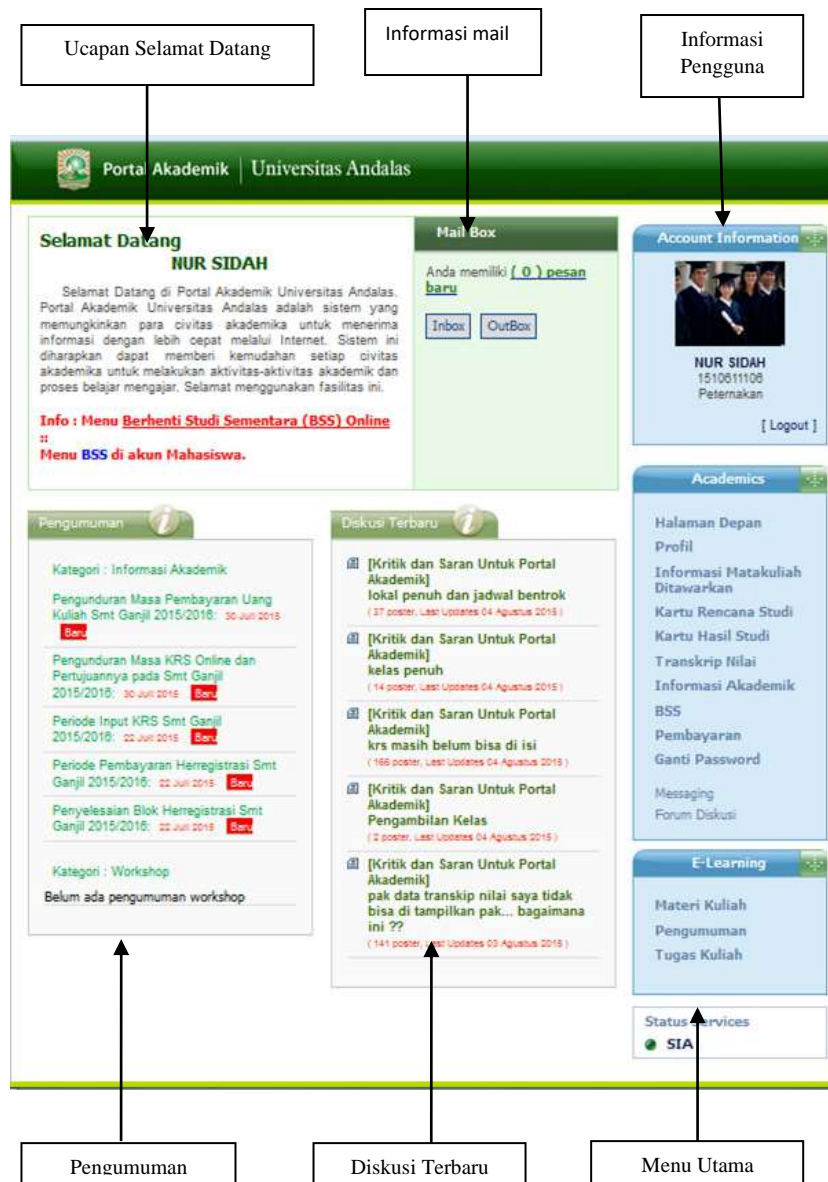


Silahkan klik tombol next untuk masuk ke menu portal akademik.

2.3 Halaman Depan Portal Akademik

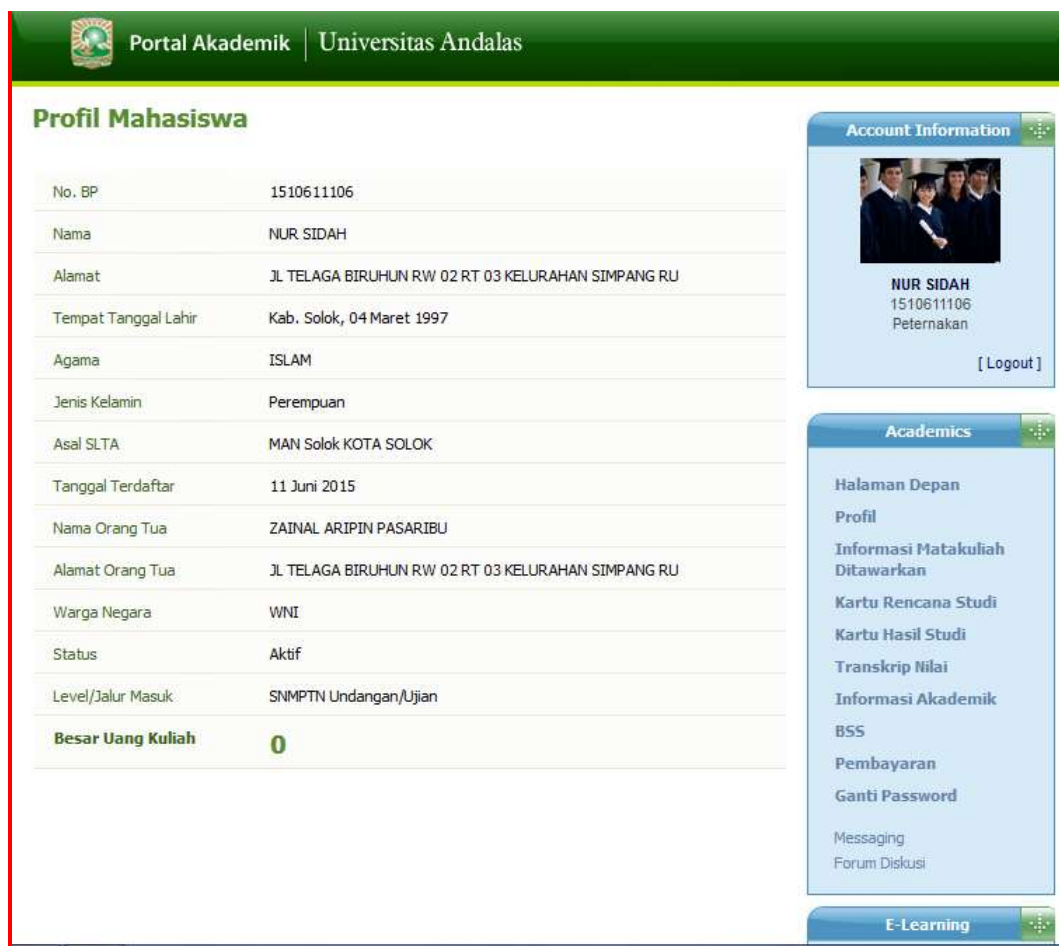
Setelah proses login berhasil dilakukan, maka akan tampil halaman depan portal akademik Unand seperti gambar dibawah ini :

Panduan Portal Akademik Mahasiswa Baru




2.4 Profile Mahasiswa

Pada Menu utama apabila di klik profile maka akan tampil profile mahasiswa yang berisi biodata mahasiswa yang bersangkutan. Jika terdapat kesalahan informasi pada profile mahasiswa, maka mahasiswa dapat mengkonfirmasi melalui admin sia fakultas masing-masing untuk dilakukan perbaikan.



The screenshot displays the 'Portal Akademik | Universitas Andalas' interface. The main section is titled 'Profil Mahasiswa' and contains a table of student information. To the right, there are two sidebars: 'Account Information' and 'Academics'. The 'Account Information' sidebar includes a student photo, name, ID, and a logout button. The 'Academics' sidebar lists various academic services. At the bottom, there is an 'E-Learning' button.

Profil Mahasiswa	
No. BP	1510611106
Nama	NUR SIDA
Alamat	JL TELAGA BIRUHUN RW 02 RT 03 KELURAHAN SIMPANG RU
Tempat Tanggal Lahir	Kab. Solok, 04 Maret 1997
Agama	ISLAM
Jenis Kelamin	Perempuan
Asal SLTA	MAN Solok KOTA SOLOK
Tanggal Tendaftar	11 Juni 2015
Nama Orang Tua	ZAINAL ARIPI PASARIBU
Alamat Orang Tua	JL TELAGA BIRUHUN RW 02 RT 03 KELURAHAN SIMPANG RU
Warga Negara	WNI
Status	Aktif
Level/Jalur Masuk	SNMPTN Undangan/Ujian
Besar Uang Kuliah	0

Account Information

NUR SIDA
1510611106
Pernikahan
[Logout]

Academics
Halaman Depan
Profil
Informasi Matakuliah Ditawarkan
Kartu Rencana Studi
Kartu Hasil Studi
Transkrip Nilai
Informasi Akademik
BSS
Pembayaran
Ganti Password
Messaging
Forum Diskusi

E-Learning

2.5 Informasi Mata Kuliah Yang Ditawarkan

Menu informasi mata kuliah merupakan salah satu menu portal akademik Unand yang menampilkan informasi mata kuliah yang ditawarkan pada semester aktif.

Portal Akademik | Universitas Andalas

Daftar Matakuliah Ditawarkan

Semester: Ganjil 2015/2016

NO	KODE	MATAKULIAH	NAMA DOSEN	KELAS	W/P	SKS
1	HKU141	AGAMA	Drs RUSDJA RUSTAM,	01	W	2
2	HKU141	AGAMA	S.Pdi, MA MAHYUDIN RITONGA, Dr.	02	W	2
3	HKU141	AGAMA	Drs RUSDJA RUSTAM,	03	W	2
4	HKU141	AGAMA	S.Pdi, MA MAHYUDIN RITONGA, Dr.	04	W	2
5	HKU141	AGAMA	S.Pdi, MA MAHYUDIN RITONGA, Dr.	05	W	2
6	HKU141	AGAMA	MARDENIS, SH MH	01 PYH	W	2
7	HKU141	AGAMA	MARDENIS, SH MH	02 PYH	W	2
8	PT134	AGROSTOLOGI	MS SUYITMAN, Dr.Ir; Dr EVITAYANI, S.Pt, M.Agr	01	W	3
9	PT134	AGROSTOLOGI	Ir IFRADI HR, MP; MS SUYITMAN, Dr.Ir	02	W	3
10	PT134	AGROSTOLOGI	Ir IFRADI HR, MP; Dr EVITAYANI, S.Pt, M.Agr	03	W	3

Account Information: NUR SIDA, 1510611106, Peternakan [Logout]

Academics: Halaman Depan, Profil, Informasi Matakuliah Ditawarkan, Kartu Rencana Studi, Kartu Hasil Studi, Transkrip Nilai, Informasi Akademik, BSS, Pembayaran, Ganti Password, Messaging, Forum Diskusi

E-Learning

Sebagai contoh, pada gambar diatas dijelaskan informasi mata kuliah yang ditawarkan pada semester ganjil 2015 pada fakultas peternakan. Informasi tabel yang ditampilkan berupa Kode mata kuliah, nama mata kuliah, nama dosen yang mengajar, kelas mata kuliah, sifat mata kuliah wajib atau pilihan (W/P) dan sks mata kuliah.

Untuk mengetahui detail mengenai informasi mata kuliah tersebut, maka silahkan klik nama kelas, nanti akan tampil halaman detail kelas yang berisi informasi jadwal kuliah, jadwal sisipan(uts) dan jadwal uas.

2.6 Kartu Rencana Studi

Menu kartu rencana studi merupakan menu yang dapat mengelola rencana studi mahasiswa seperti menambah mata kuliah, menghapus mata kuliah dan mencetak kartu rencana studi.

2.6.1. Menambah Mata Kuliah

Untuk mengisi mata kuliah pada kartu rencana studi terlebih dahulu rencanakan mata kuliah yang akan diambil pada semester aktif. Untuk mahasiswa baru menggunakan sistem paket yang artinya mahasiswa boleh mengambil semua mata kuliah yang dipaketkan pada semester I dan II. Jumlah mata kuliah yang dipaketkan disetiap fakultas berbeda-beda sesuai dengan kebijakan fakultas masing-masing. Langkah-langkah menambah/mengisi kartu rencana studi mahasiswa di sistem sebagai berikut :

1. Pilih menu kartu rencana studi di menu utama, setelah itu akan tampil halaman seperti gambar dibawah ini :

Portal Akademik | Universitas Andalas

::: Kartu Rencana Studi (KRS) :::

Nama	MUR SIDA
No. BP	1510611106
Program Studi	Peternakan
Semester	Ganjil 2015 / 2016
Maksimum SKS	21

INFORMASI
Anda belum mengisi KRS.

Account Information

MUR SIDA
1510611106
Peternakan
[Logout]


Academics

- Halaman Depan
- Profil
- Informasi Mata Kuliah Ditawarkan
- Kartu Rencana Studi
- Kartu Hasil Studi
- Transkrip Nilai
- Informasi Akademik
- BSS
- Pembayaran
- Ganti Password
- Messaging
- Forum Diskusi

E-Learning

2. Tekan tombol tambah untuk memulai pengisian kartu rencana studi mhs. Pilih kelas mata kuliah yang akan diambil pada semester yang bersangkutan dengan mencentang kotak segi empat mata kuliah yg diambil seperti yang tampil pada gambar dibawah ini :

Panduan Portal Akademik Mahasiswa Baru

**Portal Akademik** | Universitas Andalas

Daftar Matakuliah Ditawarkan
Catt : Pilih dengan mencontreng kotak segi empat lalu klik Tambah

Program Studi


Peternakan

Semester

Ganjil 2015 / 2016

NO		KELAS	MATA KULIAH	JADWAL KULIAH	JADWAL UJIAN	SKS	SMT
1	<input type="checkbox"/>	01	AGAMA	Selasa 09:20:00- 11:00:00 A2.8	--	2	1
2	<input type="checkbox"/>	02	AGAMA	Kamis 09:20:00- 11:00:00 A1.3	--	2	1
3	<input type="checkbox"/>	03	AGAMA	Kamis 16:00:00- 17:40:00 B2.1	--	2	1
4	<input type="checkbox"/>	04	AGAMA	Jumat 07:30:00- 09:10:00 A1.5	--	2	1
5	<input type="checkbox"/>	05	AGAMA	Rabu 16:00:00- 17:40:00 B2.1	--	2	1
6	<input type="checkbox"/>	01	BAHASA INDONESIA	Selasa 10:10:00- 12:40:00 A2.2	--	2	1
7	<input type="checkbox"/>	02	BAHASA INDONESIA	Kamis 07:30:00- 10:00:00 A1.8	--	2	1
8	<input type="checkbox"/>	03	BAHASA INDONESIA	Senin 10:10:00-	--	2	1

Account Information



NUR SIDAH
15106111106
Peternakan

[Logout]

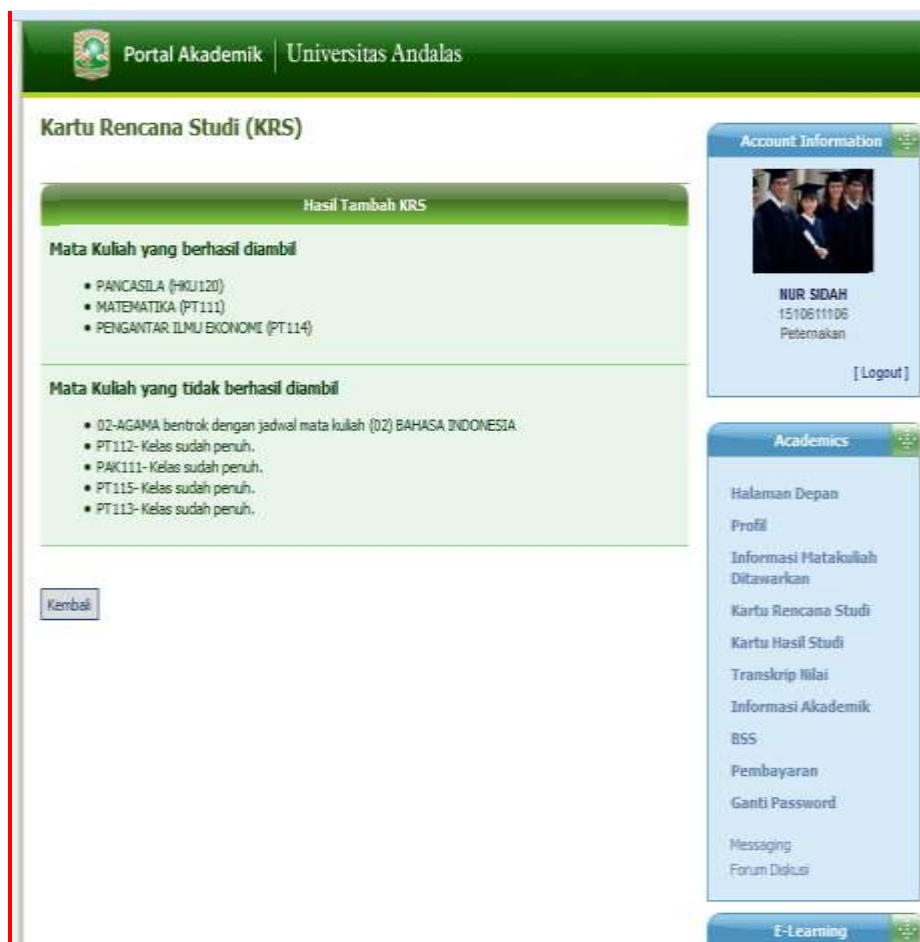
Academics

Halaman Depan
Profil
Informasi Matakuliah Ditawarkan
Kartu Rencana Studi
Kartu Hasil Studi
Transkrip Nilai
Informasi Akademik
BSS
Pembayaran
Ganti Password
Messaging
Forum Diskusi

E-Learning

Setelah selesai mencentang kelas mata kuliah yang diambil maka akan muncul tampilan gambar seperti dibawah ini :

Panduan Portal Akademik Mahasiswa Baru



Pada gambar diatas ada dua informasi yang ditampilkan, pertama “*mata kuliah yang berhasil diambil*” , artinya mata kuliah tersebut sudah sukses masuk kedalam kartu rencana studi seperti yang terlihat pada gambar dibawah ini :

Portal Akademik | Universitas Andalas

::: Kartu Rencana Studi (KRS) :::

Nama: NUR SIDAHI
No. BP: 1510611106
Program Studi: Peternakan
Semester: Ganjil 2015 / 2016
Maksimum SKS: 21

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	NAMA DOSEN	STATUS KRS
1	PT111	MATEMATIKA	3		Belum/Tidak Disetujui
2	HKU120	PANCASILA	2		Belum/Tidak Disetujui
3	PT114	PENGANTAR ILMU EKONOMI	2		Belum/Tidak Disetujui
TOTAL			7		

Total Matakuliah : 3
Perhatian !!! Mahasiswa yang akan menghapus / mengganti matakuliah yang STATUS KRS "Disetujui" harus terlebih dahulu minta persetujuan ke Dosen PA

[Tambah](#) [Hapus](#) [Cetak KRS](#) [Cetak Kartu UTS](#) [Cetak Kartu UAS](#)

Account Information
MUR SIDAHI
1510611106
Peternakan
[Logout]


Academics
Halaman Depan
Profil
Informasi Matakuliah Ditawarkan
Kartu Rencana Studi
Kartu Hasil Studi
Transkrip Nilai
Informasi Akademik
BSS
Pembayaran
Ganti Password
Messaging
Forum Diskusi

E-Learning

sementara untuk informasi yang kedua tertulis “*mata kuliah tidak berhasil diambil*” , artinya anda harus mengulang melakukan pengambilan mata kuliah kembali sampai muncul pesan “mata kuliah berhasil diambil” untuk semua mata kuliah yang direncanakan pada semester aktif. Adapun tampilan gambar kartu rencana studi semua mata kuliah sudah berhasil sebagai contoh pada mahasiswa peternakan Semester I mendapat sistem paket dengan total jumlah sks 21 dapat dilihat seperti gambar dibawah ini :

Panduan Portal Akademik Mahasiswa Baru

Nama	NUR SIDAH
No. BP	1510611106
Program Studi	Peternakan
Semester	Ganjil 2015 / 2016
Maksimum SKS	21



NUR SIDAH
1510611106
Peternakan
[Logout]


NO	KODE	MATA KULIAH	SKS	NAMA DOSEN	STATUS KRS
1	HKU141	AGAMA	2		Belum/Tidak Disetujui
2	SSI236	BAHASA INDONESIA	2		Belum/Tidak Disetujui
3	PT112	BIOLOGI	3		Belum/Tidak Disetujui
4	PAK111	KIMIA	3		Belum/Tidak Disetujui
5	PT111	MATEMATIKA	3		Belum/Tidak Disetujui
6	HKU120	PANCASILA	2		Belum/Tidak Disetujui
7	PT115	PENGANTAR ILMU DAN INDUSTRI PETERNAKAN	2		Belum/Tidak Disetujui
8	PT114	PENGANTAR ILMU EKONOMI	2		Belum/Tidak Disetujui
9	PT113	PENGETAHUAN BAHAN PAKAN	2		Belum/Tidak Disetujui
TOTAL			21		

Total Matakuliah : 9
Perhatian !!! Mahasiswa yang akan menghapus / mengganti matakuliah yang STATUS KRS "Disetujui" harus terlebih dahulu minta persetujuan ke Dosen PA

[Tambah](#) [Hapus](#) [Cetak KRS](#) [Cetak Kartu UTS](#) [Cetak Kartu UAS](#)

Academics
Halaman Depan
Profil
Informasi Matakuliah Ditawarkan
Kartu Rencana Studi
Kartu Hasil Studi
Transkrip Nilai
Informasi Akademik BSS
Pembayaran
Ganti Password
Messaging
Forum Diskusi

E-Learning
Materi Kuliah
Pengumuman
Tugas Kuliah

Status Services
 **SIA**

Didalam kartu rencana studi terdapat informasi kode mata kuliah, nama mata kuliah, nama dosen pengajar (sengaja tidak ditampilkan) supaya mahasiswa tidak memilih dosen saat mengisi kelas mata kuliah yang dipilih dan mahasiswa tersebar merata disetiap kelas mata kuliah. Pada status krs mhs terdapat informasi “*Belum/Tidak Disetujui*” disetiap mata kuliah “, yang artinya nama mahasiswa belum terdaftar dalam absensi semua mata kuliah. Agar nama mahasiswa terdaftar dalam absensi mata kuliah, krs mhs tersebut harus bersatus “ Disetujui”. Persetujuan KRS dilakukan oleh Pembimbing Akademik (PA) secara online melalui portal dosen. Namun apabila mahasiswa belum memiliki PA, PA pensiun, serta sedang tugas belajar maka

persetujuan KRS bisa dikonfirmasi oleh mahasiswa melalui admin fakultas setelah mendapat persetujuan dari pimpinan fakultas (wadek I).

Untuk pengisian kartu rencana studi pada semester III, IV, V, dan seterusnya harus berdasarkan kepada IP (Indek prestasi mahasiswa) Mhs di semester sebelumnya. Informasi berapa jumlah sks yang diperoleh untuk semester berikutnya dapat dilihat di kartu hasil studi mahasiswa.

2.6.2 Menghapus Mata kuliah

Penghapusan mata kuliah dikartu rencana studi bisa disebabkan oleh beberapa hal seperti pindah jadwal, penukaran mata kuliah karena tidak disetujui oleh PA, batal mengambil dan yang lainnya. Penghapusan mata kuliah dilakukan oleh mahasiswa secara online melalui portal akademik hanya bisa dilakukan disaat jadwal pengisian krs berlangsung yaitu berdasarkan jadwal akademik yang telah ditetapkan bidang I. Apabila mahasiswa ingin menghapus mata kuliah di kartu rencana studi, mahasiswa harus memperhatikan status krsnya, jika belum disetujui maka mahasiswa bisa menghapus langsung mata kuliah tersebut. Namun apabila status krs mahasiswa sudah disetujui, maka mahasiswa tidak bisa melakukan penghapusan secara langsung, terlebih dahulu mahasiswa harus menghubungi pembimbing akademik atau admin fakultas untuk membatalkan persetujuan krsnya, selanjutnya baru mata kuliah di krs bisa dihapus oleh mahasiswa yang bersangkutan.

Adapun langkah-langkah untuk menghapus mata kuliah dikartu rencana studi sebagai berikut :

1. Pilih menu kartu rencana studi
2. Pada halaman kartu rencana studi, pilih mata kuliah yang akan dihapus dengan cara memberikan tanda centang pada kotak yang terdapat disamping kolom kode.
3. Tekan tombol hapus

2.6.3 Mencetak Kartu Rencana Studi

Setelah proses pengisian kartu rencana studi berhasil dilakukan disistem, selanjutnya lakukan cetak kartu rencana studi dengan langkah sebagai berikut :

1. Pilih menu kartu rencana studi
2. Pada halaman kartu rencana studi pilih cetak
3. Tekan tombol ok/print

Tampilan gambar hasil kartu rencana studi yang telah dicetak seperti dibawah ini :

Kartu Rencana Studi

Semester: Ganjil 2015 / 2016

Nama : NUR SIDAHA
NIM : 1510611106
Program Studi : Peternakan
Dosen PA :

PHOTO

No.	Kelas	Matakuliah		SKS	Ke	Jadwal					Dosen	Status KRS	
		Kode	Nama			Sn	Sl	Rb	Km	Jm			Sb
1	05	HKU141	AGAMA	2	0			16:00 - 17:40 GEDUNG B2.1					Belum/Tidak Disetujui
2	01	SSI236	BAHASA INDONESIA	2	0		10:10 - 12:40 GEDUNG A2.2						Belum/Tidak Disetujui
3	07	PT112	BIOLOGI	3	0		07:30 - 09:10 GEDUNG A2.4						Belum/Tidak Disetujui
4	05	PAK111	KIMIA	3	0		16:00 - 17:40 GEDUNG C2.6						Belum/Tidak Disetujui
5	03	PT111	MATEMATIKA	3	0			09:20 - 11:50 GEDUNG A1.6					Belum/Tidak Disetujui
6	03	HKU120	PANCASILA	2	0					07:30 - 09:10 GEDUNG A1.3			Belum/Tidak Disetujui
7	08	PT115	PENGANTAR ILMU DAN INDUSTRI PETERNAKAN	2	0					09:20 - 11:00 GEDUNG A2.6			Belum/Tidak Disetujui
8	04	PT114	PENGANTAR ILMU EKONOMI	2	0		09:20 - 11:00 GEDUNG A2.8						Belum/Tidak Disetujui
9	07	PT113	PENGETAHUAN	2	0			09:20 - 11:00					Belum/Tidak

2.7 Kartu Hasil Studi

Menu kartu hasil studi merupakan menu yang digunakan untuk melihat hasil studi mahasiswa setiap semester.

Langkah-langkah untuk melihat kartu hasil studi adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu kartu hasil studi
2. Pilih semester yang akan dilihat, tekan tombol lihat
3. Akan tampil halaman hasil studi pada layar seperti gambar berikut ini :

Portal Akademik | Universitas Andalas

Kartu Hasil Studi

Pilih semester yang akan Anda lihat

Semester: **Ganjil 2015/2016** [Lihat](#)

Nama: **RENI SUSANTI**

No. BP: **1510611143**

Program Studi: **Peternakan**


Semester: **Ganjil 2015/2016**

NO	KODE	MATA KULIAH	KELAS	W/P	SKS	NILAI
1	HKU141	AGAMA	01	W	2	B+
2	SSI236	BAHASA INDONESIA	03	W	2	B
3	PT112	BIOLOGI	02	W	3	B
4	PAK111	KIMIA	07	W	3	C+
5	PT111	MATEMATIKA	07	W	3	C+
6	HKU120	PANCASILA	04	W	2	A-
7	PT115	PENGANTAR ILMU DAN INDUSTRI PETERNAKAN	10	W	2	B
8	PT114	PENGANTAR ILMU EKONOMI	01	W	2	B+
9	PT113	PENGETAHUAN BAHAN PAKAN	02	W	2	A

Jumlah SKS diambil : 21
Jumlah mata kuliah diambil : 9
IP Semester (IPS) : 2.98

[Cetak](#) [Kembali](#)

Account Information


RENI SUSANTI
1510611143
Peternakan
[\[Logout \]](#)

Academics


- Halaman Depan
- Panduan
- Profil
- Informasi Matakuliah Ditawarkan
- Kartu Rencana Studi
- Kartu Hasil Studi
- Transkrip Nilai
- Akun Orang Tua
- Informasi Akademik
- BSS
- Pembayaran
- Workshop
- Ganti Password
- Messaging
- Forum Diskusi

E-Learning

- Materi Kuliah

Panduan Portal Akademik Mahasiswa Baru

Kartu hasil studi dapat dicetak dengan menekan tombol cetak, kemudian tekan tombol ok/print. Hasilnya dapat dilihat seperti gambar dibawah ini :



KARTU HASIL STUDI (KHS)
Semester: Ganjil 2015 / 2016

Nama Mahasiswa : **RENI SUSANTI**
Program Studi : **Peternakan**
Dosen PA : **Dr.Ir.H., YURNALIS, MSc**

No. BP : **1510611143**
Angkatan : **2015**

No.	Matakuliah		SKS	KE	Nilai	Bobot	Nilai SKS
	Kode	Nama					
1	HKU141	AGAMA	2		B+	3.25	6.5
2	SSI236	BAHASA INDONESIA	2		B	3.00	6
3	PT112	BIOLOGI	3		B	3.00	9
4	PAK111	KIMIA	3		C+	2.25	6.75
5	PT111	MATEMATIKA	3		C+	2.25	6.75
6	HKU120	PANCASILA	2		A-	3.50	7
7	PT115	PENGANTAR ILMU DAN INDUSTRI PETERNAKAN	2		B	3.00	6
8	PT114	PENGANTAR ILMU EKONOMI	2		B+	3.25	6.5
9	PT113	PENGETAHUAN BAHAN PAKAN	2		A	4.00	8
Jumlah			21				62.5

IP Semester (IPS) : **2.98**
IP Kumulatif (IPK) : **2.98**
Maks. beban SKS semester berikutnya : **22**

Padang,
Mengetahui
A.n Dekan
Wakil Dekan I

.....
.....

Kartu hasil studi memberikan informasi mengenai IP Semester, IP Kumulatif , dan maksimum bebas SKS semester berikutnya. Jika terjadi kesalahan data informasi pada kartu hasil studi seperti IPS yang tertera masih 0.0, IPK tidak sesuai dengan hitungan sebenarnya dan Maksimum beban sks semester berikutnya 13, maka mahasiswa dapat menghubungi admin sia fakultas untuk mengupdate data tersebut di sistem.


Jika ada tulisan “BL” pada kartu hasil studi mahasiswa diatas yang artinya belum lengkap dimana mahasiswa belum mengumpulkan tugas kuliah, atau tidak melaksanakan praktikum atau belum ujian tengah semester atau belum ujian akhir

semester. Karena belum lengkap melaksanakan kegiatan akademik tersebut, maka nilai mahasiswa menjadi “BL”. Oleh sebab itu segera mengurusnya ke subag akademik sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan yaitu setelah tanggal input nilai online berakhir, maka otomatis besoknya pengurusan nilai BL sudah bisa dilakukan. Pengurusan nilai BL hanya ditetapkan hanya seminggu, jika pengurusan nilai “BL” diluar jadwal yang telah ditetapkan atau tidak mengurusnya sama sekali maka nilai mahasiswa otomatis akan berubah menjadi E.

Berdasarkan peraturan rektor no. tentang remedial, maka mahasiswa bisa melakukan perbaikan nilai. Adapun nilai yang boleh diremedial adalah B, B-, C+, C, dan D dengan nilai tertinggi yang akan diperoleh mahasiswa dari remedial adalah B+. Jika nilai remedial mahasiswa lebih rendah dari perbaikannya maka nilai yang dipakai adalah nilai tertinggi. IP yang dipakai untuk pengisian KRS adalah IP sebelum nilai remedial dientrikan dan entri nilai remedial dilakukan setelah masa perkuliahan dimulai. Syarat lain dari remedial adalah mahasiswa telah melaksanakan praktikum untuk mata kuliah praktikum, ujian tengah semester dan ujian akhir semester dan telah mengumpulkan tugas.

2.8 Transkrip Nilai

Menu transkrip nilai merupakan menu yang dapat digunakan untuk melihat gabungan informasi nilai mahasiswa per semester. Transkrip nilai mahasiswa akan ditampilkan pada halaman salinan transkrip mahasiswa seperti dibawah ini :

**Portal Akademik | Universitas Andalas**

Salinan Transkrip Mahasiswa

Nama: RENI SUSANTI

No. BP: 1510611143

Program Studi: Peternakan

NO	SEMESTER	KODE	MATA KULIAH	SKS	NILAI
1	Semester Ganjil 2015	HKU120	PANCASILA	2	A-
2	Semester Ganjil 2015	HKU141	AGAMA	2	B+
3	Semester Ganjil 2015	PAK111	KIMIA	3	C+
4	Semester Ganjil 2015	PT111	MATEMATIKA	3	C+
5	Semester Ganjil 2015	PT112	BIOLOGI	3	B
6	Semester Ganjil 2015	PT113	PENGETAHUAN BAHAN PAKAN	2	A
7	Semester Ganjil 2015	PT114	PENGANTAR ILMU EKONOMI	2	B+
8	Semester Ganjil 2015	PT115	PENGANTAR ILMU DAN INDUSTRI PETERNAKAN	2	B
9	Semester Ganjil 2015	SSI236	BAHASA INDONESIA	2	B

Prestasi Akademik

Jumlah SKS diambil : 21

Jumlah mata kuliah diambil : 9

IP Kumulatif : 2.98

Keterangan Nilai

A : 4

A- : 3.5

B+ : 3.25

B : 3

B- : 2.75

C+ : 2.25

C : 2

C- : 1.75

D : 1

BL : 0

ub=academic_transcript&pAct=view

Account Information


RENI SUSANTI
1510611143
Peternakan

[Logout]

Academics
[Halaman Depan](#)
[Panduan](#)
[Profil](#)
[Informasi Matakuliah Ditawarkan](#)
[Kartu Rencana Studi](#)
[Kartu Hasil Studi](#)
[Transkrip Nilai](#)
[Akun Orang Tua](#)
[Informasi Akademik](#)
[BSS](#)
[Pembayaran](#)
[Workshop](#)
[Ganti Password](#)
[Messaging](#)
[Forum Diskusi](#)**E-Learning**
[Materi Kuliah](#)

Transkrip nilai memberikan gambaran informasi berapa jumlah total SKS yang telah diambil/diselesaikan, jumlah mata kuliah yang sudah diambil serta IPK kumulatif. Jika data dalam transkrip nilai belum update, mahasiswa dapat menghubungi admin fakultas untuk minta perbaikan

2.9 Akun Orang Tua

Menu akun orang tua diberikan kepada orang tua mahasiswa yang fungsinya untuk melihat/meninjau aktivitas belajar anaknya selama jadi mahasiswa. Untuk mendapatkan username dan password untuk akun orang tua, mahasiswa bisa memintanya kepada admin fakultas, selanjutnya akun orang tua akan tersimpan di portal mahasiswa.




Panduan Portal Akademik Mahasiswa Baru

Mahasiswa dapat mereset ulang password akun orang tua diportal seperti yang terlihat pada gambar dibawah ini :

Portal Akademik | Universitas Andalas

Manajemen User Orang Tua

[Tambah](#)

NO	NAMA USER	NAMA LENGKAP	FAKULTAS	AKSI
1	orangtua-1510611143	Murniati	Peternakan	  

Halaman : 1

Account Information


RENI SU SANTI
1510611143
Peternakan
[\[Logout \]](#)

Academics

- Halaman Depan
- Panduan
- Profil
- Informasi Matakuliah Ditawarkan
- Kartu Rencana Studi
- Kartu Hasil Studi
- Transkrip Nilai
- Akun Orang Tua
- Informasi Akademik
- RSS
- Pembayaran
- Workshop
- Ganti Password
- Messaging
- Forum Diskusi

E-Learning

Materi Kuliah

Reset password

Untuk bisa login ke akun orang tua, prosesnya sama seperti login ke portal mahasiswa. Untuk lebih jelasnya informasi apa saja yang ditampilkan pada portal orang tua, diambil contoh mahasiswa peternakan dengan buku pokok 1510611143, nama orang tua murniati, dapat dilihat pada gambar dibawah ini :

Panduan Portal Akademik Mahasiswa Baru

The screenshot shows the 'Portal Akademik Universitas Andalas' interface. At the top, there's a green header with the university logo and name. Below the header, the main content area is divided into several sections:

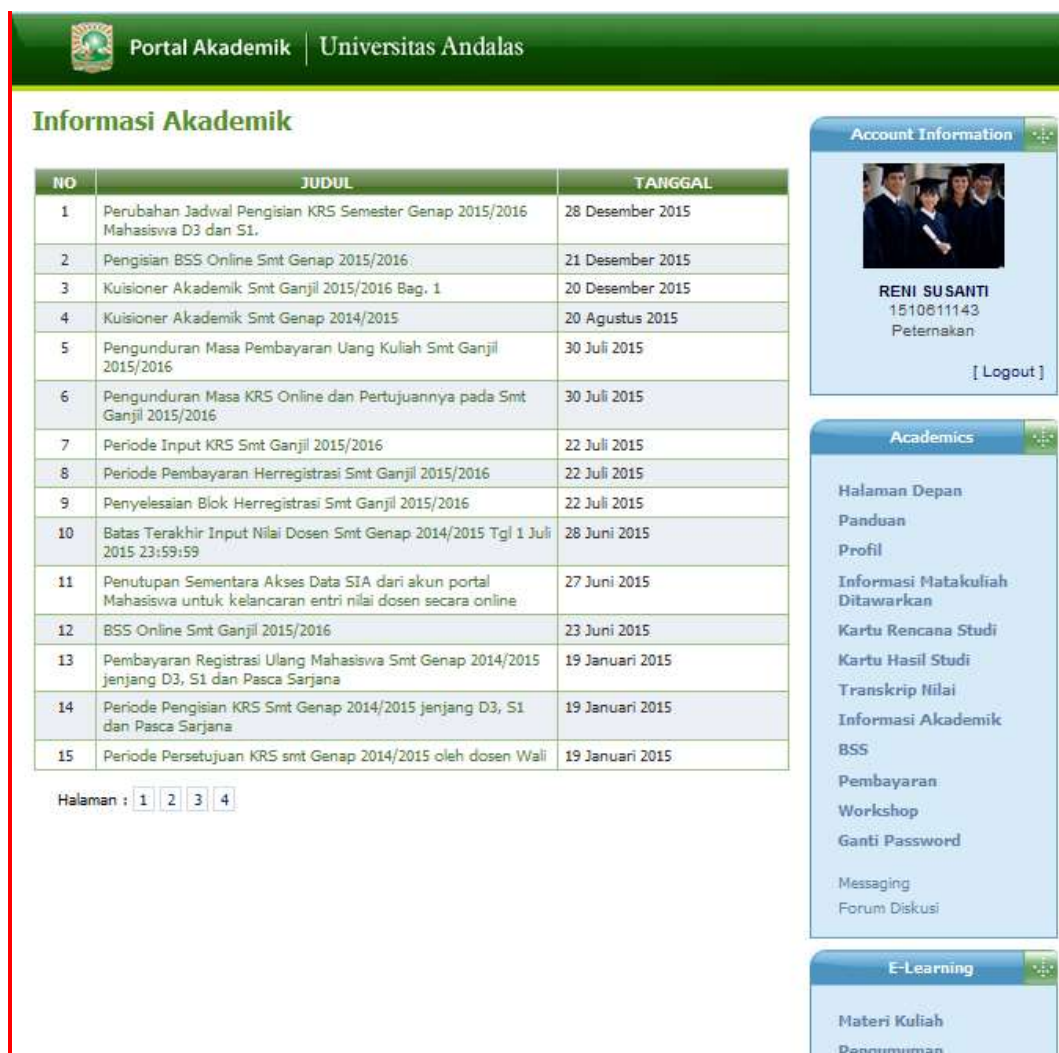
- Selamat Datang Murniati:** A welcome message in Indonesian, followed by a red link: **Info : Menu Berhenti Studi Sementara (BSS) Online** and **Menu BSS di akun Mahasiswa.**
- Mail Box:** A section indicating 'Anda memiliki (0) pesan baru' with 'Inbox' and 'OutBox' buttons.
- Account Information:** Displays the user's name 'Murniati' and ID 'orangtua-1510611143', along with a '[Logout]' button.
- Academics:** A list of links including 'Halaman Depan', 'Informasi Matakuliah Ditawarkan', 'Kartu Rencana Studi', 'Kartu Hasil Studi', 'Transkrip Nilai', 'Informasi Akademik', 'Pembayaran', and 'Ganti Password'.
- E-Learning:** A section with a 'Status Services' indicator showing 'SIA'.
- Pengumuman (Announcements):** A list of recent announcements, including 'Batas Terakhir Input Nilai Dosen Smt Ganjil 2015/2016 Tgl 28 Desember 2015' and 'Perubahan Jadwal Pengisian KRS Semester Genap 2015/2016 Mahasiswa D3 dan S1'.
- Diskusi Terbaru (Latest Discussions):** A list of forum posts, mostly related to 'Kritik dan Saran Untuk Portal Akademik'.

At the bottom left, there's a URL fragment: `b=announcement&pAct=detail&id=59`.

Pada menu utama portal orang tua ditampilkan informasi matakuliah yang ditawarkan, kartu rencana studi, kartu hasil studi, informasi akademik, informasi pembayaran spp mahasiswa dan menu ganti password. Untuk melihat semua menu yang pada menu utama portal orang tua, prosesnya sama dengan portal mahasiswa. Setelah akun orang tua terbuat, maka menu akun orang tua secara otomatis akan hilang pada menu utama portal mahasiswa.

2.10 Informasi Akademik

Menu informasi akademik berfungsi melihat informasi akademik mahasiswa yang bersangkutan.



NO	JUDUL	TANGGAL
1	Perubahan Jadwal Pengisian KRS Semester Genap 2015/2016 Mahasiswa D3 dan S1.	28 Desember 2015
2	Pengisian BSS Online Smt Genap 2015/2016.	21 Desember 2015
3	Kuisisioner Akademik Smt Ganjil 2015/2016 Bag. 1	20 Desember 2015
4	Kuisisioner Akademik Smt Genap 2014/2015	20 Agustus 2015
5	Pengunduran Masa Pembayaran Uang Kuliah Smt Ganjil 2015/2016	30 Juli 2015
6	Pengunduran Masa KRS Online dan Pertujuannya pada Smt Ganjil 2015/2016	30 Juli 2015
7	Periode Input KRS Smt Ganjil 2015/2016	22 Juli 2015
8	Periode Pembayaran Herregistrasi Smt Ganjil 2015/2016	22 Juli 2015
9	Penyelesaian Blok Herregistrasi Smt Ganjil 2015/2016	22 Juli 2015
10	Batas Terakhir Input Nilai Dosen Smt Genap 2014/2015 Tgl 1 Juli 2015 23:59:59	28 Juni 2015
11	Penutupan Sementara Akses Data SJA dari akun portal Mahasiswa untuk kelancaran entri nilai dosen secara online	27 Juni 2015
12	BSS Online Smt Ganjil 2015/2016	23 Juni 2015
13	Pembayaran Registrasi Ulang Mahasiswa Smt Genap 2014/2015 jenjang D3, S1 dan Pasca Sarjana	19 Januari 2015
14	Periode Pengisian KRS Smt Genap 2014/2015 jenjang D3, S1 dan Pasca Sarjana	19 Januari 2015
15	Periode Persetujuan KRS smt Genap 2014/2015 oleh dosen Wali	19 Januari 2015

Halaman : 1 2 3 4

Langkah-langkah untuk melihat informasi akademik adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu informasi akademik
2. Pada halaman informasi akademik, pilih data yang ingin dilihat dan tekan link judul informasi pada kolom judul sehingga akan tampil detail informasi.
3. Untuk kembali ke halaman informasi, tekan tombol kembali

2.11 Berhenti Studi Sementara (BSS)

Menu berhenti studi sementara (bss) berfungsi sebagai menu untuk mendaftarkan permohonan bss mahasiswa secara online.

Portal Akademik | Universitas Andalas

Berhenti Studi Sementara (BSS)

[\[+\] Form Permohonan BSS](#)


NO	TANGGAL PENGAJUAN	PERIODE PENGAJUAN	SEMESTER BSS	STATUS	SK BSS
--- Data Tidak Ada ---					

Keterangan :

- Jika status "Sedang Proses" permohonan anda sedang menunggu persetujuan dari WD I.
- Jika status "Disetujui", permohonan bss anda telah disetujui oleh WD I.
- Jika SK BSS "Sedang Proses", sedang menunggu penerbitan SK BSS oleh Rektor.
- Jika SK BSS telah diterbitkan silahkan cek nama anda dalam SK tersebut.

Terima Kasih.

Account Information


NUR SIDAH
1510811108
Peternakan
[\[Logout \]](#)

Academics

- Halaman Depan
- Profil
- Informasi Matakuliah Ditawarkan
- Kartu Rencana Studi
- Kartu Hasil Studi
- Transkrip Nilai
- Informasi Akademik
- BSS
- Pembayaran
- Ganti Password
- Messaging
- Forum Diskusi

E-Learning

- Materi Kuliah
- Pengumuman
- Tugas Kuliah

Ada pun langkah-langkah untuk mendaftar bss secara online melalui portal mahasiswa adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu BSS
2. Tekan Form Permohonan BSS
3. Isi Form BSS
4. Tekan simpan, selanjutnya Wadek I akan memproses permohonan bss mahasiswa untuk disetujui/tidak disetujui.

5. Mahasiswa dapat melihat persetujuan permohonan bss diportal, apabila belum disetujui oleh wadek I, mahasiswa dapat mengkonfirmasi hal ini ke admin fakultas.

2.12 Pembayaran

Menu pembayaran berfungsi untuk melihat status informasi tagihan dan history spp mahasiswa. Mahasiswa dapat mencetak informasi tagihan dan history pembayaran spp melalui menu ini.

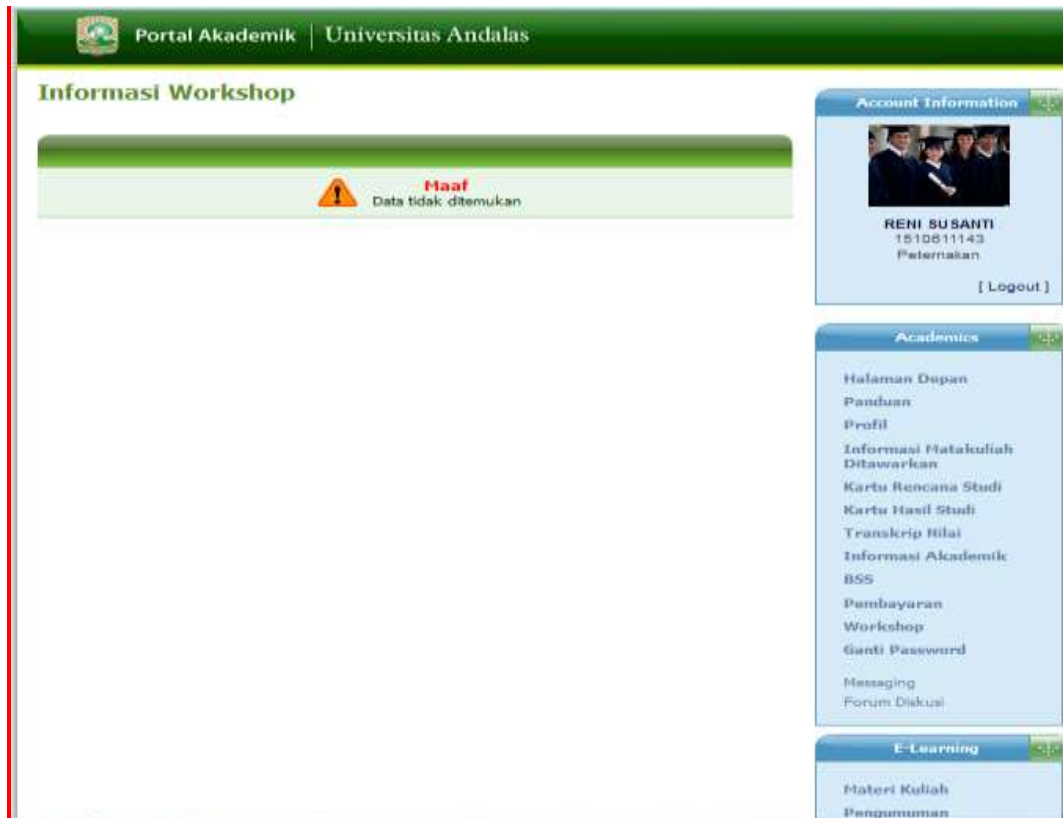


Langkah-langkah untuk melihat history dan tagihan spp mahasiswa adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu pembayaran
2. Pada halaman pembayaran, pilih informasi yang ingin dilihat
3. Jika ingin memprint tagihan, tekan tombol cetak, kemudian pilih print/ok.

2.13 Workshop

Menu workshop adalah menu yang memberikan informasi tentang workshop yang dapat di ikuti oleh mahasiswa.




Langkah-langkah untuk melihat informasi workshop adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu workshop
2. Pada halaman informasi workshop, pilih data informasi workshop yang ingin dilihat dan tekan link judul workshop pada kolom judul sehingga akan tampil detail informasi workshop
3. Untuk kembali ke halaman informasi workshop, tekan tombol kembali

2.14 Ganti Password

Menu ganti password merupakan menu yang digunakan untuk mengganti password mahasiswa.



The screenshot displays the 'Portal Akademik' of Universitas Andalas. The main section is titled 'Password' and contains a 'Form Ubah Password' (Change Password Form) with three input fields: 'Password lama' (Old Password) containing six dots, 'Password baru' (New Password), and 'Tulis Ulang Password baru' (Repeat New Password). A 'Simpan' (Save) button is at the bottom of the form. To the right, there are three sidebar panels. The 'Account Information' panel shows a profile picture, the name 'RENI SU SANTI', the ID '1510011143', the role 'Peternakan', and a '[Logout]' link. The 'Academics' panel lists various services: Halaman Depan, Panduan, Profil, Informasi Matakuliah Ditawarkan, Kartu Rencana Studi, Kartu Hasil Studi, Transkrip Nilai, Informasi Akademik, BSS, Pembayaran, Workshop, Ganti Password, Messaging, and Forum Diskusi. The 'E-Learning' panel lists 'Materi Kuliah' and 'Pengumuman'.

Langkah-langkah untuk mengganti pasword mahasiswa adalah sebagai berikut :




1. Pilih menu ganti pasword
2. Isikan pasword lama dan pasword baru pada form ubah pasword, kemudian tekan tombol simpan.

2.15 Messaging

Menu messaging merupakan menu yang berfungsi sebagai email dimana pengguna dapat mengirim pesan, melihat masuk pesan dan membalasnya serta menghapus pesan yang sudah tidak dibutuhkan.

Messaging

Daftar Pesan INBOX

	Inbox	(3/3) Pesan
	Sent	(2) Pesan
	Trash	(0) Pesan

NO	AKSI	PENGIRIM	PENERIMA	JUDUL	TANGGAL KIRIM
1		Administrator Portal	RINI PUJI LESTARI	re:[Portal Akademik]	14 September 2006
2		Administrator Portal	RINI PUJI LESTARI	Portal Akademik	14 September 2006
3		RINI PUJI LESTARI	RINI PUJI LESTARI	test	14 September 2006

Halaman : 1

[Compose](#)

2.15.1 Mengirim Pesan

Langkah-langkah untuk mengirim pesan adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu messaging
2. Tekan tombol compose
3. Isikan data pesan pada form kirim pesan dan tekan tombol kirim seperti gambar dibawah ini :

Portal Akademik | Universitas Andalas

Messaging

Kirim Pesan

Form Kirim Pesan

Pengirim	RENI SUSANTI
Tanggal Kirim	16 Maret 2016
Tujuan	0810612296 Address Book
Judul	testing kirim pesan
Pesan	testing kirim pesan

[Kirim](#) [Batal](#)

Account Information


RENI SUSANTI
1510611143
Peternakan
[\[Logout\]](#)

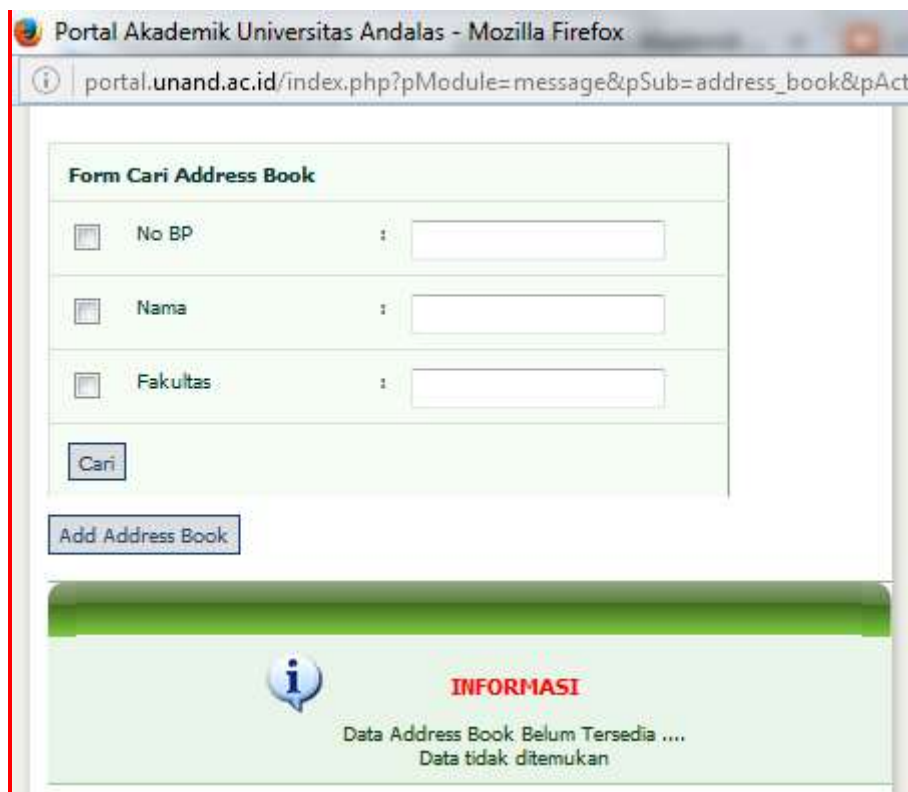
Academics

- Halaman Depan
- Panduan
- Profil
- Informasi Matakuliah Ditawarkan
- Kartu Rencana Studi
- Kartu Hasil Studi
- Transkrip Nilai
- Informasi Akademik
- BSS
- Pembayaran
- Workshop
- Ganti Password
- Messaging
- Forum Diskusi

E-Learning

- Materi Kuliah

Catatan : Khusus untuk mengisi field tujuan pada form kirim pesan dapat dibantu dengan menggunakan “Adress Book” seperti tampak pada gambar dibawah ini :



The screenshot shows a web browser window titled "Portal Akademik Universitas Andalas - Mozilla Firefox". The address bar displays the URL "portal.unand.ac.id/index.php?pModule=message&pSub=address_book&pAct=". The main content area features a form titled "Form Cari Address Book". This form contains three input fields, each preceded by a radio button: "No BP", "Nama", and "Fakultas". Below these fields is a "Cari" button. Underneath the form is an "Add Address Book" button. At the bottom of the page, there is a green banner with a blue information icon and the text "INFORMASI Data Address Book Belum Tersedia Data tidak ditemukan".

Langkah-langkah penggunaan address book adalah sebagai berikut :

1. Tekan tombol address book
2. Jika calon penerima pesan belum ada didalam address book, maka data calon penerima pesan tersebut harus ditambahkan kedalam address book yaitu dengan cara :
 - a. Tekan tombol address book
 - b. Cari data calon penerima pesan yang akan ditambahkan kedalam adress book dengan mengisikan datanya pada form tambah address book dan tekan tombol cari.
 - c. Tekan kolom tambah yang terdapat pada kolom aksi
 - d. Data yang tadi ditambahkan akan masuk ke dalam address book
3. Jika calon penerima pesan sudah ada dalam address book : pilih calon penerima pesan dan klik radio button yang terdapat dalam kolom aksi pada gambar dibawah ini :

NO.	NIU	NAMA LENGKAP	FAKULTAS	AKSI
1	175983	RINI PUJI LESTARI	PETERNAKAN	 Delete
2	admin	Administrator Portal		 Delete

2.15.2 Melihat Pesan Masuk

Langkah-langkah untuk melihat pesan masuk adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu messaging
2. Pada halaman daftar pesan inbox, klik link judul pesan yang terdapat dalam kolom judul sehingga akan tampil halaman detail seperti gambar dibawah ini :

Messaging

Detail Pesan


Pengirim	Administrator Portal	Add to Address Book
Penerima	RINI PUJI LESTARI	
Judul	Portal Akademik	
Tanggal Pengiriman	14 September 2006	
Isi Pesan	hasil ujian sudah dapat anda lihat di pengajaran.	
Tanggal Dihapus		
	Kembali	
Reply	Forward	

3. Pada halam diatas terdapat tombol untuk menambahkan data pengirim ke address book, me-replay dan mem-forward pesan.
 - a. Menambah data pengirim ke address book :
 - Tekan tombol add to address book
 - b. Mereplay (membalas pesan)
 - Tekan tombol replay
 - Ketikan pesan pada form balas pesan dan tekan tombol kirim

- c. Memforward pesan (melanjutkan pesan)
 - Tekan tombol forward
 - Pada form lanjutkan pesan, pilih tujuan (kepada siapa pesan akan di forward) dari address book dan ketikkan tambahan pesan (jika ada)
- d. Tekan tombol kirim

2.15.3 Menghapus Pesan

Langkah-langkah untuk menghapus pesan adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu messaging
2. Pada halaman daftar pesan inbox, pilih pesan yang akan dihapus dengan tekan tombol  (hapus) yang terdapat pada kolom aksi.

2.16. Forum Diskusi

Halaman forum diskusi digunakan sebagai sarana diskusi antar civitas akademika.

Halaman forum diskusi ini dapat dilihat pada gambar dibawah ini :



Adapun topik-topik yang tersedia di halaman diskusi terdiri dari :

1. Kritik dan saran
2. Iptek
3. Sosial Politik
4. Lingkungan
5. Teknologi Informasi dan Informatika
6. Lingkungan
7. Haki
8. Hobby
9. Lain-lain

2.17 I-Learning

Menu I-Learning terdiri dari beberapa sub menu yaitu materi kuliah, pengumuman dan tugas kuliah. Menu E-Learning berfungsi sebagai sarana bagi mahasiswa dan dosen berkomunikasi secara media elektronik dalam proses belajar mengajar.

2.17.1 Materi Kuliah

Menu Materi kuliah berfungsi sarana bagi mahasiswa untuk mendapatkan bahan kuliah yang sebelumnya telah di upload oleh dosen dan selanjutnya mahasiswa mendownload materi kuliah. Adapun langkah untuk mendownload materi kuliah adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu materi kuliah
2. Setelah tampil halaman materi kuliah yang berisi informasi semester aktif, pilihan semester, pilihan kelas mata kuliah dan judul materi kuliah dari kelas mata kuliah seperti yang tampak pada gambar dibawah ini :

Portal Akademik | Universitas Andalas

Daftar Materi

Semester: Genap 2015

Pilihan Semester: Genap 2015

Kelas:

Judul:

01 - BAHASA INGGERIS I
01 - BAHASA INGGERIS I
04 - BIOKIMIA
06 - DASAR-DASAR MANAJEMEN
06 - GENETIKA
03 - STATISTIKA
06 - TEKNOLOGI HASIL TERNAK
04 - KEWARGANEGARAAN
03 - FISILOGI TERNAK

Account Information

RENI SU SANTI
1510611143
Peternakan

Academics

Halaman Depan
Panduan
Profil
Informasi Matakuliah
Ditawarkan
Kartu Rencana Studi
Kartu Hasil Studi
Transkrip Nilai
Informasi Akademik
BSS
Pembayaran
Workshop
Ganti Password
Messaging
Forum Diskusi

E-Learning

Materi Kuliah
Pengumuman

3. Untuk memilih kelas materi kuliah, silahkan gunakan kotak combobox, nanti akan tampil beberapa pilihan kelas mata kuliah, pilih salah satu kelas mata kuliah.
4. Ketikkan judul dari kelas materi mata kuliah, setelah itu tekan tombol tampil.
5. Muncul halaman informasi materi kuliah yang diupload oleh dosen, mahasiswa dapat mendownload materi kuliah dengan menekan link judul materi kuliah.

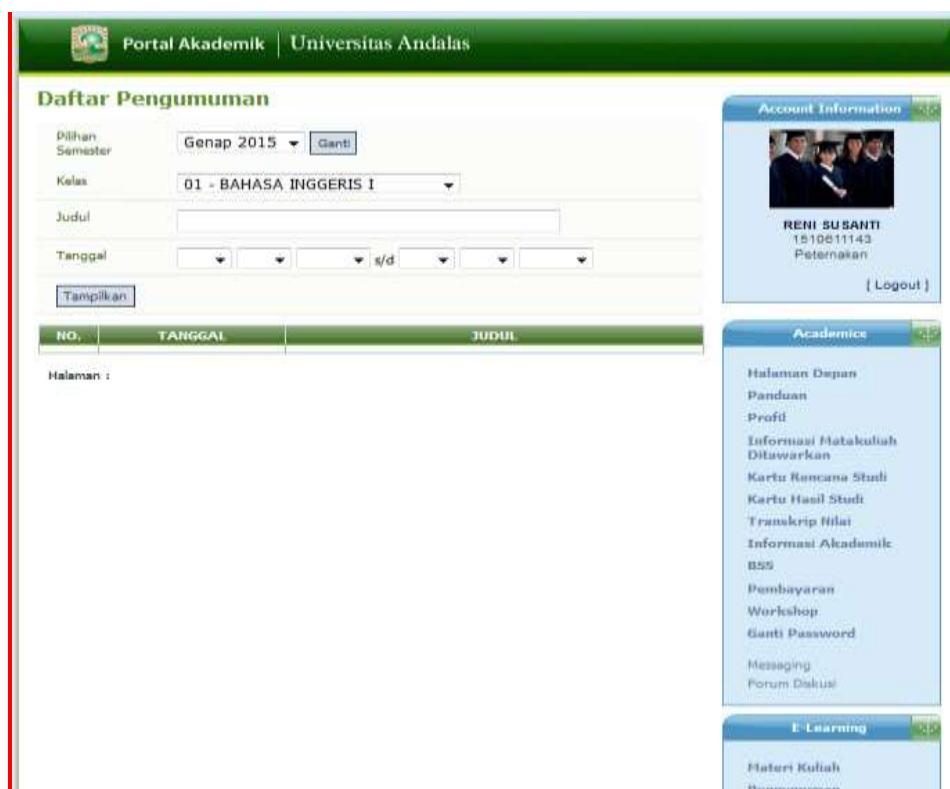
2.17.2 Pengumuman

Pada menu pengumuman, mahasiswa dapat melihat pengumuman yang diberikan oleh dosen yang berhubungan dengan kelas materi kuliah yang diambil oleh mahasiswa. Langkah untuk melihat pengumuman adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu pengumuman
2. Pada halaman pengumuman nanti akan tampil semua pengumuman yang diupload oleh dosen seperti gambar dibawah ini :



3. Untuk melihat daftar semua pengumuman, tekan tombol daftar semua pengumuman, nanti akan tampil halaman seperti dibawah ini :



Portal Akademik | Universitas Andalas

Daftar Pengumuman


Pilihan Semester: **Genap 2015**

Kelas: **01 - BAHASA INGGERIS I**

Judul:

Tanggal: s/d

NO.	TANGGAL	JUDUL
Halaman :		

Account Information

RINI SUSANTI
1510511143
Peternakan
[\[Logout \]](#)

Academic
Halaman Depan
Panduan
Profil
Informasi Mata Kuliah
Ditawarkan
Kartu Rencana Studi
Kartu Hasil Studi
Transkrip Nilai
Informasi Akademik
BSS
Pembayaran
Workshop
Ganti Password
Messaging
Forum Diskusi

E-Learning
Materi Kuliah
Pengumuman

Mahasiswa dapat melihat pengumuman dengan memilih kelas mata kuliah, memasukkan judul materi kuliah dan interval tanggal pengumuman.

4. Tekan tampil untuk menampilkan pengumuman

2.17.3 Tugas Mata Kuliah

Menu tugas mata kuliah berfungsi untuk menampilkan informasi tugas mata kuliah yang telah diupload oleh dosen. Mahasiswa dapat mendownload tugas yang diberikan dosen melalui menu ini.

Langkah-langkah untuk melihat tugas kuliah adalah sebagai berikut :

1. Pilih menu tugas
2. Download tugas yang akan diambil dihalaman tugas mata mata kuliah.

2.18 Log Out



Untuk keluar dari sistem, maka mahasiswa harus melakukan proses log out dengan cara mengklik log out yang terdapat pada account information.